

湘潭电机股份有限公司

2015 年度内部控制评价报告

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求（以下简称“企业内部控制规范体系”），结合本公司（以下简称“公司”）内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司截至2015年12月31日的内部控制有效性进行了评价。

一、董事会责任声明

公司董事会及全体董事保证本报告内容不存在任何虚假记载误导性陈述或重大遗漏，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。按照企业内部控制规范体系的要求，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是公司董事会的责任。

公司内部控制的目標是合理保证经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

二、内部控制评价结论

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司不存在财务报告内部控制重大

缺陷，董事会认为，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的内部财务控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生对内部控制评价结论产生实质性影响的内部控制的重大变化。

三、内部控制评价工作情况

（一）内部控制评价的范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的主要单位包括：湘潭电机股份有限公司电机事业部、湘潭电机股份有限公司特种电气事业部、湘潭电机股份有限公司结构件事业部、湘电风能有限公司、湖南湘电长沙水泵有限公司、湘潭电机进出口有限公司和湘电莱特电气有限公司。重点关注下列高风险领域：资金活动风险、原料采购风险、合同管理风险、资产管理风险。纳入评价范围的业务和事项包括：治理结构、管理结构、企业文化、人力资源、下属单位管控、规划计划、预算管理、资金管理、采购管理、业务外包管理、资产管理、质量管理、合同管理、环境与职业健康安全管理、信息系统管理、法律事务、进出口管理、保密管理等。

上述评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域的内部控制涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

（二）内部环境的控制

1、治理结构。公司制定了《公司章程》和《董事会议事规则》，明确了董事信息反馈须通过召开临时董事会会议的形式进行，并规范了临时会议召开的程序及议事规则。公司设立了战略委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会、提名委员会，制定了四个委员会的工作实施细则，对委员会职责权限、人员组成、决策程序、议事规则等进行了明确规定。公司还建立了重大决策、重大事项、重要人事任免及大额资金支付业务的集体决策审批或联签制度，制定了报告程序及审批权限。符合“重大”定义的前述事项，均按照公司权限划分报总经理办公会、董事会或股东大会等进行集体决策。

2、人力资源。公司根据战略规划、业务单位发展目标及其对人力资源潜在需求、人力资源现状组织相关人员拟定公司《人力资源战略规划》，经人力资源部负责人、主管领导审核后，提交总经理办公会讨论通过后发文并归档备案。公司实行关键岗位轮岗管理制度，对关键岗位人员进行轮岗，形成相关岗位员工的有序持续流动。公司根据员工出勤情况、完成工作数量、质量、工作效率、工作态度等，结合月度考核结果对员工进行综合打分、评级，形成员工绩效考核结果及工资调整依据。

3、企业文化。公司编制了中长期企业文化建设规划，建立了包括以公司礼仪、文化网络、报纸等为主要内容的内部传播渠道，运用公司宣传广告、新产品发布会、产品展览会等外部传播渠道；编制了《职工手册》、《质量文化手册》等企业文化系列手册。从公司层级上，结合公司中高层和基层管理人员、普通职工、新入厂职工的特性进行企业文化培

训；从公司职员岗位类别上，针对各类岗位特点进行企业文化培训。

4、管理结构。公司根据董事会决议优化调整管理职能部门，定期对效果进行评估，根据需要进行机构调整，人力资源部门对各各部门和各岗位职责进行编制，健全管理制度和规章制度，派专人对制度执行进行考核监督，编写月度工作总结，建立权限体系，制定授权机制。

（三）主要活动的控制

1、预算管理。公司根据全面预算管理制度，编制年度预算并分解到各单位、部门，并与负责人签订《公司年度经营管理暨全面预算责任书》。每月各职能部门、事业部、分子公司向财务管理部上报了全面预算管理考核指标完成情况统计表。财务管理部对各预算执行单位总产值、收入、利润总额、上交公司费用、货款回收、应收账款余额、产成品资金占用、生产资金占用、储备资金占用进行复核，企业管理部根据责任书的相关规定对各预算执行单位实施了考核。

2、资金管理。公司编制了年度资金计划，每个季度对资金流入和流出、三项资金占用等情况进行了分析，并提出了改进建议与措施。财务管理部门对费用报销、财务印鉴、往来款项、账户管理、库存现金、支票、紧急用款申请等进行了检查，各项管理控制严格按程序实施，未发现有违规现象发生。

3、资产管理。公司编制了年度固定资产投资计划，对固定资产的取得、验收、投保、造册登记以及运行维护，包括固定资产的淘汰处置均按照公司固定资产相关管理制度

进行控制；公司也对无形资产的取得和运行管理进行了有效控制，公司年度内资产管理控制无异常。

4、对下属单位的内部控制。公司委派董事、监事、高级管理人员等实施对各下属单位的管理，要求各单位按照《公司法》及公司有关规定规范运作，将财务、销售、采购、资金、合同、投资及业绩考核等方面工作纳入公司统一的管理体系，使公司各下属单位的管理得到有效控制。公司定期获取各下属单位的月度、季度、半年度及年度财务报表，及时掌握其经营及财务状况。公司与各下属单位均签订了年度生产经营管理责任书，下达了年度生产经营指标，对未完成指标的单位进行了考核。公司各职能部门对各下属单位的相关业务和管理进行指导、服务和监督。公司整体实现对下属单位的有效管控。

5、采购管理。公司根据年初的采购预算来进行招标，并编制了月度采购计划，招标过程中，由质量、设计、工艺、生产等管理部门负责组成专家评审小组，依据采集到的供应商相关资料以及现场考察，对供应商的资质进行综合评价。同时建立了供应商淘汰退出机制，加强了物资供应过程管理和验收。2015年因公司管理职能机构调整，各单位新采购管理制度正在进行梳理。

6、质量管理。公司根据《质量程序文件》，加强了对一般采购产品、外委产品和一般产品的过程检验监控，依据《关键、特殊过程控制程序》对重点产品进行全过程控制，并记录检验情况。对质量事故的等级划分标准进行严格的规定，重大问题召开质量仲裁分析会，参会人员有受损单位、

事故责任方、公司内部专家（管理、技术）以及行政部门领导，形成《整改意见书》发整改单位。每月，质量管理部对公司各单位的质量内、外损、三包反馈信息等质量信息进行分析，编制《质量考核报表》进行考核。公司整体质量管理控制较好。

7、合同管理。合同在订立前做好了前期调研准备工作，组织相关人员进行谈判，根据结果拟定了合同文本，按照规定和权限正式签订合同，办理相关手续后正式履行跟踪合同进度，合同变更解除协商解决或按法律条款执行，合同执行后按约定付款，并将合同归档保管。公司在合同管理方面做得比较完善。

8、进出口管理。公司在年初制定了科学合理的进口管理计划，每月对进口部指标进行统计，每季对业绩进行排名，做好供应商的管理工作，建立了采购物资定价机制，签订进口合同，国外货物发出后办理好报关报检手续，同时做好进口证照管理和合同监控，办理验收及付款手续，健全合同管理体系，定期进行专项评估和综合分析。年初制定了出口计划和营销方案，积极开拓市场，并对对客户信用进行了评级，健全了客户档案，对出口产品进行定价，签订销售合同，办理报关报检工作，发送货物开具发票，加强款项的催收和售后服务管理。公司进出口业务持续稳定发展。

9、保密管理。公司建立了保密体系，制订了保密计划，划分了保密区域、等级、期限、人员界定等，进行了保密培训，与相关人员签订保密协议，对保密工作进行检查考核，对违反规定的严肃处理。

10、外包管理。公司建立并完善了业务外包管理制度，规范实施方案的权限和程序，合同选择承包商，并建立承包评审机制，加强业务外包的管理程序及验收工作。

11、环境与职业健康安全管理。公司新入职员工统一办理工伤保险，进行职业健康体检，做好劳动防护用品的预算和采购，开展特种作业培训，严格执行“三同时”制度，防止安全事故的发生，实行安全生产责任制，每年组织安全教育培训，健全安全考核评比与奖惩机制，合理配置环保设备，做好环保技措项目，每年三月对应急预案进行评审，6-9月开展安全生产月活动，健全突发事件的应急处置和预防措施。

（四）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据企业内部控制规范体系及内部控制手册组织开展内部控制评价工作。

公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，分别对财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

1、财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

（1）重大缺陷的定量标准：1、资产总额潜在错报 $\geq$ 资产总额的2%； 2、所有者权益错报 $\geq$ 所有者权益的2%；

(2) 重要缺陷的定量标准: 1、资产总额的 $1\% < \text{错报} < \text{资产总额的} 2\%$; 2、所有者权益的 $1\% < \text{错报} < \text{所有者权益的} 2\%$;

(3) 一般缺陷的定量标准: 1、资产总额潜在错报 $\leq \text{资产总额的} 1\%$; 2、所有者权益潜在错报 $\leq \text{所有者权益的} 1\%$;

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下:

(1) 重大缺陷的定性标准: 1、董事、监事和高级管理人员舞弊; 2、对已经公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正; 3、当期财务报告存在重大错报, 而内部控制在运行过程中未能发现该错报; 4、审计委员会以及内部审计部门对财务报告内部控制监督无效。

(2) 重要缺陷的定性标准: 1、未依照公认会计准则选择和应用会计政策; 2、未建立反舞弊程序和控制措施; 3、对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制; 4、对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报表达到真实、准确的目标。

(3) 一般缺陷的定性标准: 一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下:

(1) 重大缺陷的定量标准: $\text{经济损失} \geq \text{净资产总额的} 1\%$;

(2) 重要缺陷的定量标准：净资产总额的0.5% < 经济损失 < 净资产总额的1%；

(3) 一般缺陷的定量标准：经济损失 ≤ 净资产总额的0.5%；

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

(1) 重大缺陷的定性标准：1、缺乏民主决策程序；2、决策程序导致重大失误；3、违反国家法律法规并受到处罚；4、中高级管理人员和高级技术人员流失严重；5、媒体频现负面新闻，涉及面广；6、重要业务缺乏制度控制或制度体系失效；7、内部控制重大或重要缺陷未得到整改。

(2) 重要缺陷的定性标准：1、民主决策程序存在但不够完善；2、决策程序导致出现一般失误；3、违反企业内部规章，形成损失；4、关键岗位业务人员流失严重；5、媒体出现负面新闻，波及局部区域；6、重要业务制度或系统存在缺陷；7、内部控制重要或一般缺陷未得到整改。

(3) 一般缺陷的定性标准：1、决策程序效率不高；2、违反内部规章但未形成损失；3、一般岗位业务人员流失严重；4、媒体出现负面新闻，但影响不大；5、一般业务制度或系统存在缺陷；6、一般缺陷未得到整改；7、存在其他缺陷。

(五) 内部控制缺陷认定及整改情况

1、财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷，仅存在

个别一般性缺陷。针对缺陷，公司召开了专题会议，明确整改责任主体，下发整改通知，要求各责任主体限期完成整改工作。公司存在财务报告一般缺陷主要体现在个别内部控制配套制度与实际不符，针对此类缺陷已经要求责任主体单位对制度进行了修订，增强了制度的可操作性。经过上述整改，截至内部控制评价报告基准日，公司已完成财务报告内部控制一般缺陷的整改。

2、非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷，仅存在极少数一般性缺陷。针对报告期内发现的非财务报告内部控制一般缺陷，公司召开了专题会议，明确整改责任主体，下发整改通知，要求各责任主体限期完成整改工作。公司存在非财务报告的一般缺陷一方面体现在部分内部控制配套制度不完善，针对此类缺陷已经要求责任主体单位补充制定和完善，进一步明确职能职责和操作流程，确保通过制度进一步规范业务操作；另一方面业务活动未按照内控配套制度要求执行的，加强执行和考核力度，提升内控工作执行力。经过上述整改，截至内部控制评价报告基准日，公司不存在未完成整改的非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

我们认为，至报告期末，公司内部控制体系的运行是有效的。同时，我们注意到，内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。公司将继续完善内部控制制度，确保制度

执行的有效性，强化日常监督检查，落实考核责任，促进公司健康持续发展。